



**ESPACE CULTUREL CAP NORT**  
**FICHE TECHNIQUE DE LOCATION** MAJ 2019

**ORGANISATEUR**

Personne responsable : .....

Adresse : .....

Activités de la structure : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Courriel : .....

**Date d'utilisation** Le .....

Heure d'arrivée ..... h

Personne responsable pour état des lieux arrivée : .....

RDV le ..... à .....h... avec le régisseur technique tél 06.86.55.74.98 – capnort@nort-sur-erdre.fr

L'état des lieux de départ, après la location, est à effectuer en autonomie par le locataire.

Retour du document «état des lieux de départ » + restitution des clés au service Location de salles en mairie le matin suivant la manifestation avant 10h00.

**Montage** Le .....

(ou préparation) De ..... à ..... h

**Démontage** Le .....

(ou rangement) De ..... à ..... h

Nature de la manifestation : .....

Nombre de personnes attendues : .....

**Au regard de la commission de sécurité, l'ensemble du bâtiment de l'Espace Culturel Cap Nort ne peut contenir plus de 1222 personnes, en fonction de la configuration choisie qui déterminera la jauge maximale tolérée (agent technique, organisateurs, bénévoles et artistes compris).**

**Description**

Espace	Surface (m <sup>2</sup> )	Capacité d'accueil (pl. assises)
Bar / hall (carrelage)	169	
¼ salle (parquet)	150 Espace A	Environ 90
½ salle (parquet)	300 Espace A+B	Environ 200
¾ salle (parquet)	450 Espace A+B+C	Environ 300
Salle complète (parquet)	550 Espace A+B+C+D	550 maximum

### Choix des espaces loués

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ¼ salle Espace A 150 m <sup>2</sup>              | <input type="checkbox"/> cuisine + laverie  |
| <input type="checkbox"/> ½ salle Espace A+B 300 m <sup>2</sup>            | <input type="checkbox"/> 2 loges du haut  |
| <input type="checkbox"/> ¾ salle Espace A+B+C 450 m <sup>2</sup>          | <input type="checkbox"/> scène 180 m <sup>2</sup> /16m X 12m/H 1m gradin en salle |
| <input type="checkbox"/> Salle complète Espace A+B+C+D 550 m <sup>2</sup> | <input type="checkbox"/> devant rideau/2.40m X 16m/H 1m                           |
|   | <input type="checkbox"/> devant rideau/4.80m X 16m/H 1m proscenium haut           |

La loge du bas n'est pas à louer

### Configuration

- Sans gradin total nombre de personnes à accueillir :** .....  
Nombre de rangées de chaises (1 rangée = 26 chaises) : .....  
Ou sous forme d'ateliers (à étudier).
- Avec gradin total nombre de personnes à accueillir :** .....  
De 270 personnes à 592 personnes avec compléments de chaises
- Autre configuration particulière, RDV à prendre avec le régisseur technique contact : tél 06.86.55.74.98.
- Mise en place de la cloison du bar avec la manivelle fournie, manipulation sous la responsabilité du locataire
- Gradin à plier entre 2 locations différentes, salle sans public : intervention de l'agent technique Cap Nort

### Besoins en matériel et interventions techniques

- Estrade mobile complémentaire (différent de la scène) / maximum 32 m<sup>2</sup> : ..... m<sup>2</sup>  
Total 16 praticables 1m X 2m / H 0.20m à 1m – montage en autonomie, manipulation sous la responsabilité du locataire
- sono de base à mettre à disposition pour discours, loto, animation simple  
préparation par l'agent technique Cap Nort en amont de la location, utilisation en autonomie sous la responsabilité du locataire
- Équipement scénique/sonorisation - *facturation de la location du matériel + intervention régie*
- Équipement scénique/lumière - *facturation de la location du matériel + intervention régie*
- Équipement scénique : vidéo-projecteur/écran - *facturation de la location du matériel + intervention régie*

### Contact artiste, animateur ou technicien référent INFORMATION OBLIGATOIRE

Nom : .....

Personne Responsable : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Horaires de présence : de ..... à ..... h

## Traiteur

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Horaires de présence : de ..... à ..... h

Le tri des déchets est à affecter par le traiteur selon les règles en vigueur. En cas de non respect une facturation supplémentaire sera adressée au locataire.

## Horaires

L'arrêt des festivités (arrêt du bruit) est fixé à 3 heures du matin, et la fermeture de la salle après le rangement, au maximum à 4 heures du matin. Ces horaires doivent être strictement respectés.

## Matériel / mobilier mis à disposition

### Mobilier

Tables rondes, 160 cm diamètre, 8 p. max 18

Tables rectangulaires, 102x80cm, 4 p. max 55

Tables rectangulaires, 170x80cm, 6 p. max 60

Chaises / max 550 : .....

### Vaisselle

Verres ballon / maximum 380

Carafes / maximum 25

Verres à eau / maximum 170

Cafetières / max 2

Flûtes / maximum 100

Bouilloire / 1

### Autres

Ganivelles / 24 : .....

Grilles / max 50 : .....

### Remarques :

.....  
.....  
.....

La mise en place du matériel et le rangement est à la charge du locataire sous la responsabilité de l'Agent Technique de l'Espace Culturel. Ce dernier est tenu de suivre les règles de sécurité conformément aux indications des responsables de l'Espace Culturel.

## Présence de l'agent d'astreinte

Le locataire est entièrement responsable de l'organisation de sa manifestation et devra être présent sur les lieux du début à la fin de celle-ci. En aucun cas, l'Agent Technique/l'agent en astreinte ne se substituera à lui (réception pour les orchestres, le traiteur...).

**L'Agent en astreinte** n'est joignable qu'en cas d'urgence (accident corporel, incendie, dégât matériel...) en téléphonant au **06.86.38.60.92**. Si vous appelez l'Agent en astreinte en dehors des cas mentionnés ci-dessus, une pénalité de 30€ pour frais de déplacement non justifié, vous sera facturée. Il est donc important d'être précis dans vos demandes dès la réservation de la salle. Aucune modification ne pourra être apportée après signature de cette fiche technique.

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la convention de location

« Lu et approuvé »

Nom / Prénom

Qualité

Signature